

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2020/01218

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS MÉDICOS E DE ENFERMAGEM**

**1. OBJETO**

**Dispensa de Licitação por emergência, conforme a Lei 8666/93, art 24, inciso 4º.**

O presente Termo de Referência tem por objeto a **Aquisição Emergencial de Insumos médicos e de enfermagem discriminados pela Divisão de Saúde e Qualidade de Vida do Tribunal de Justiça do Estado do Pará/TJPA, considerando o plano de retomada ao trabalho presencial pós pandemia, COVID-19 que se fará observando a curva epidemiológica, devendo o serviço médico disponibilizar dos insumos a serem descritos ao longo do presente Termo.**

**2. JUSTIFICATIVAS**

**2.1 Justificativa da Contratação**

Faz se necessário a aquisição de material de higienização e Equipamento de Proteção Individual – EPI, frente a doença COVID-19, por dispensa de licitação, conforme disposto na Lei nº 8.666/1993, e regras trazidas pela medida provisória 926, no que se refere aos procedimentos e medidas excepcionais para aquisição de bens, serviços e insumos destinados ao enfrentamento e controle da emergência de saúde pública decorrente da pandemia do novo Coronavírus (denominado SARS-CoV-2), declarada pela Organização Mundial de Saúde na data de 11/03/2020, como PANDEMIA, situação preocupante, que torna necessária a adoção de medidas céleres para o enfrentamento, tanto que a Administração Superior do TJE/PA, preocupada com a saúde dos magistrados, servidores, terceirizados etc. emitiu a PORTARIA CONJUNTA Nº 01 a 013/2020-GP/VP/CJRMB/CJCI, publicada no Diário de Justiça de 25/05/2020, baseada nas orientações emitidas pelo Ministério da Saúde.

Sabe-se que um dos recursos para conter a transmissibilidade do vírus é a adoção de hábitos de higienização com água e sabão ou álcool gel a 70%, e limpeza de superfície, maçanetas de portas, corrimão de escadas etc. Além dos usos de EPIs. (Equipamentos de Proteção Individual – EPI, pelos profissionais de saúde e pelos pacientes acometidos de sintomas respiratórios.

Faz-se necessária a elaboração do presente Termo a fim de atender às



necessidades do serviço, considerando que o pedido em curso prevê estimativa de consumo para 4 meses e está baseado nos insumos existentes em estoque. Ademais, destacamos que a estimativa de consumo nesse período será muito grande frente a PANDEMIA do CORONAVÍRUS.

Por fim, informamos que o uso dos produtos indicado no item 3, são preconizados pelo Ministério da Saúde – Protocolo de Atendimento à Pessoas com suspeita infecção pelo COVID-19 e em todos os casos de doenças infectocontagiosa. São classificados como Equipamento de Proteção Individual – EPI, de equipamentos médicos/enfermagem.

## **2.2. Forma e o critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade, o tipo de licitação e a forma de adjudicação**

### **2.2.1. Da forma e do critério de seleção**

O critério de aceitabilidade de preços será realizado por item (único), mediante a análise de proposta durante a fase de cotação de preços.

### **2.2.2. Da seleção do fornecedor**

A seleção do fornecedor será feita à empresa que apresentar menor preço global por item, desde que atendidas plenamente as condições deste Termo de Referência.

### **2.2.3. Do parcelamento do objeto**

A aquisição deverá ser realizada sob o critério de menor preço por item, não havendo assim prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, e propiciando a ampla participação atuantes no mercado.

### **2.2.4. Da modalidade e do tipo de licitação**

Não se aplica por se tratar de contratação por dispensa de licitação, conforme previsto no art. 2º, § 1º, alínea “a” da Portaria nº 686/2020 – GP deste TJPA.

## **2.3. Dos critérios técnicos de habilitação**

Não se aplica por se tratar de contratação por dispensa de licitação, conforme previsto no art. 2º, § 1º, alínea “a” da Portaria nº 686/2020 – GP deste TJPA.

## **2.4. Do impacto ambiental**

Em cumprimento da orientação do Conselho Nacional de Justiça para que os Tribunais adotem políticas públicas visando à formação e à recuperação de um ambiente ecologicamente equilibrado, na entrega dos produtos os licitantes deverão cumprir as seguintes orientações:

Entregar produtos preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, conforme INSTRUÇÃO

?



NORMATIVA/SLTI/MPOG N.º 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010.

Entregar produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na Diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous), conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA/SLTI/MPOG N.º 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Avental (capote/jaleco) cirúrgico descartável em polipropileno (TNT), com revestimento impermeável, gramatura 40, manga longa, punho com elástico, elastex ou malha sanfonada, cor branca, tamanho grande ou único, comprimento mínimo 1,10 mt. Devendo apresentar Certificado de Aprovação (Anvisa).	1.200 unid.	R\$	R\$
2	Toca (turbantes) descartáveis em polipropileno (TNT), pacote c/100 unidade. Devendo apresentar Certificado de Aprovação (Anvisa).	12 pct	R\$	R\$
3	Almotolia bico reto 250ml.	120 unid.	R\$	R\$
4	Protetor facial (face shield) de uso individual e reutilizável, composto de coroa e carneira de plástico, com regulagem de tamanho através de catraca ou ajuste simples e visor confeccionado em policarbonato incolor de tamanho de 6" a 8", preso à coroa por meio de pinos plásticos; a carneira de material plástico regulável presa à coroa por meio de parafusos plásticos. Devendo apresentar	1.000 unid.		R\$



	Certificado de Aprovação (CA) com vigência mínima de 12 meses. Imagem ilustrativa em anexo.			
5	Termômetro clínico laser (infravermelho) digital, adulto, de testa e ouvido com indicador sonoro e luminoso à distância correta para a medição segura e precisa. Medição em grau Celsius (°C), alimentação pilha, garantia de no mínimo 12 meses e certificação de aprovação no Inmetro.	06 unid.	R\$	R\$
6	Oxímetro digital de pulso para dedo, modelo compacto e portátil, garantia de, no mínimo, 12 meses, deve acompanhar manual em português. Apto a aferir saturação de oxigênio (SPO2) e frequência cardíaca periférica (FC) por indicador de pulso, com visor em led, especificando os valores monitorados. Certificação de aprovação no Inmetro.	06 unid.	R\$	R\$
7	Máscara facial (uso não profissional) confeccionada em tecido 100% algodão, na gramatura mínima de 160g/m <sup>2</sup> a 210g/m <sup>2</sup> , atóxico hipoalérgico, cor branco, sem estampa, com costuras duplas e acabamento de ajuste nasal (reforço de costura) que permita melhor vedação, com dois elásticos de fixação na parte de trás da cabeça, conforme imagem em anexo. Deve ser lavável e reutilizável (não	12.000 unid.		R\$



	descartável). Embalagem plástica individualizada. Tecidos de referência: tricoline, brim e percal.			
8	Dispenser de álcool em gel – sem reservatório independente interno – feito de plástico – acionamento manual através de botão único – Compatível com refil de álcool em gel de 800ml.	300 unid.	R\$	R\$
9	Álcool etílico em gel hidratado a 70% INPM – com ação antisséptica, com eliminação de 99,9% das bactérias, com bico dosador e válvula ante vazamento, com extrato de aloe vera + glicerina, refil com 800ml (próprio para dispenser de parede). Devendo apresentar Certificado de Aprovação (Anvisa).	1.000 unid.	R\$	R\$

### 3.2. Do regime de execução do contrato no caso de serviço, ou forma de fornecimento

O fornecimento dos objetos deverá ser realizado em até 20% de imediato e o restante a ser entregue pelo prazo de 30 dias, a partir do recebimento da nota de empenho.

### 3.3. Das obrigações contratuais

#### 3.3.1. Das obrigações do contratante (TJPA)

**3.3.1.1.** Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos.

**3.3.1.2.** Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**3.3.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais;

**3.3.1.4.** Atestar o recebimento dos itens entregues, bem como sua adequação às especificações exigidas, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações

5



do termo de referência, por meio de notificação à empresa contratada;

**3.3.1.5.** Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado em neste instrumento;

### **3.3.2. Das obrigações da contratada**

**3.3.2.1.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto adquirido;

**3.3.2.2.** Fornecer materiais conforme especificações, marcas, validade/garantia e preços propostos na fase de cotação, e nas quantidades solicitadas pelo TJPA;

**3.3.2.3.** Comunicar ao TJPA toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do produto;

**3.3.2.4.** Entregar os materiais solicitados no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da nota de empenho;

**3.3.2.5.** Efetuar a troca dos produtos que forem recusados pela Administração, devido ao não atendimento às especificações exigidas no Termo de referência ou por vícios e/ou defeitos identificados, sem qualquer ônus para o TJPA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação por parte do TJPA;

**3.3.2.6.** Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;

**3.3.2.7.** Efetuar a entrega dos materiais e a emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na nota de empenho;

**3.3.2.8.** Cumprir os prazos estipulados pelo TJPA, conforme constam neste Termo de Referência.

**3.3.2.9.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**3.3.2.10.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

**3.3.2.11.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na aquisição.

### **3.4. Da dinâmica de execução**

#### **3.4.1. Etapas**

- Inicia-se com o Pedido de Compra via GRP Thema;
- Emissão de ordens de autorização, autorizadas pelos gestores do DPS e SEAD;
- Emissão de notas de empenho junto à Secretaria de Planejamento, Coordenação e

6



Finanças;

- Envio de notas de empenho ao fornecedor (entrega no prazo máximo de 15 dias);
- Recebimento provisório e definitivo dos produtos e ateste de nota fiscal;
- Envio de nota fiscal atestada para liquidação e pagamento.

#### 3.4.2 Instrumentos formais de solicitação dos serviços contratados

As solicitações de aquisição serão efetivamente realizadas com o envio de nota de empenho ao(s) fornecedor(es), através de e-mail funcional de membro da equipe do almoxarifado, respeitando as boas práticas de sustentabilidade ambiental praticadas pelo TJPA, como, por exemplo, privilegiando a utilização de meios de comunicação virtuais, evitando, sempre que possível, a impressão de documentos.

### 4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 A(s) empresa(s) a ser(em) contratada(s) deverá(ão) fornecer os produtos de acordo nos seguintes prazos e quantidades:

- Para os itens 1, 2, e 3 – 20% do quantitativo em até 10 dias e os 80% restantes em até 30 dias;
- Para os itens 5 e 6 – 02 unidades de cada produto em até 10 dias e 04 unidades de cada produto em até 30 dias;
- Para o item 4 e 8 – 50% do quantitativo em até 15 dias e os 50% restante em até 30 dias;
- Para o item 7 – 30% do quantitativo em até 15 dias, 35% do quantitativo em até 30 dias e os 35% restante em até 45 dias;
- Para o item 9 – 100% do quantitativo em até 30 dias.

4.2 Os prazos passam ser contados a partir do recebimento formal da nota de empenho pela(as) contratada(as)

4.3 Os produtos objetos desse processo deverão ser entregues, de segunda a sexta-feira, salvo os dias facultativos e feriados, no seguinte local e horário, de acordo com a solicitação:

- **Almoxarifado Central do TJPA**, localizado na Rodovia Augusto Montenegro, n. 4950, bairro Parque Verde. Belém-Pará. CEP 66.635-110;
- **Horários de entrega:** das 08:00 as 16:00 horas;

4.4 Os objetos licitados serão recebidos e conferidos por servidores designados por esta Instituição. Os itens são recebidos pelo Almoxarifado, encaminhados ao Serviço Médico



para conferência, devolvidos ao Almojarifado para registro dos itens e posterior armazenamento. Estes vão sendo solicitados de acordo com a demanda do Serviço Médico.

**4.5** O recebimento do objeto pela **FISCALIZAÇÃO** se dará em **duas etapas**:

**a)** Em **caráter provisório, no ato da entrega** dos objetos licitados, ocasião em que será verificada a quantidade e condição aparente dos produtos, acompanhada da assinatura dos servidores designados para esse fim, em canhoto de fatura/nota fiscal.

**b)** **Definitivamente**, em até **02 (dois) dias úteis** a contar do recebimento provisório, ocasião em que será verificada a adequação dos itens adquiridos pelos servidores designados para esse fim;

**4.6** Na hipótese de ser verificada a impropriedade do material no ato do recebimento, o mesmo será imediatamente rejeitado, no todo ou em parte, a critério da FISCALIZAÇÃO, mediante notificação ao fornecedor, **que terá o prazo máximo de 03 (três) dias**, contados da notificação, para proceder a substituição.

## 5. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA NO FORNECIMENTO

**5.1** Os insumos passíveis de perecimento deverão ter prazo de validade de no mínimo 09 (nove) meses a contar da data de entrega neste Poder Judiciário;

**5.2** Os insumos deverão estar acondicionados em embalagem original do fabricante, com nome do responsável técnico, lote, data de fabricação e validade, quando houver, estampada em cada embalagem de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga;

**5.3** Em caso de constatação de insumos com embalagem violada e/ou danificada, fora do prazo de validade acordado, ou em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência ou que porventura apresentem defeito, os mesmos deverão ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da comunicação de Tribunal a empresa, devendo esta arcar com todo o ônus decorrentes da ação;

**5.4** Não serão aceitos insumos/produtos com suspeita de alteração, adulteração, fraude ou falsificação, conforme disposto no art. 10 da Lei Federal nº 6.437/77 (Legislação Sanitária) e art. 273 do Código Penal Brasileiro.

### 5.5 Do nível do produto

O TJPB baseado nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e razoabilidade, dentre outros, primando pela qualidade das aquisições e consequente otimização dos recursos públicos, realiza esta aquisição visando adquirir insumos de impressão com garantia mínima de 1 ano.



Tal exigência visa à realização de uma aquisição qualificada, resguardando o perfeito funcionamento dos materiais com a comprovação qualidade, resistência e durabilidade dos itens ofertados nesta aquisição.

Objetiva a administração pública realizar aquisições eficientes e econômicas uma vez que ao se adotar critérios de qualidade privilegia-se ganho na relação custo x benefício.

Aquisições que respeitem as especificações e os requisitos acima citados efetivam o postulado da eficiência na medida em que reduzem os riscos de compras com padrão de qualidade inferior ao pretendido.

Durante o período da garantia, o fornecedor substituirá todo e qualquer material defeituoso ou degradado em decorrência de falhas da fabricação e/ou transporte, sem ônus para o TJPA, cabendo a este comunicar por escrito a constatação de defeito.

#### **5.6 Garantia contratual**

Por se tratar de aquisição de material, por dispensa de licitação, conforme previsto no art. 2º, § 1º, alínea “a” da Portaria nº 686/2020 – GP deste TJPA, não há necessidade de estabelecimento de parâmetros para a exigência de garantia contratual, tais como calção, seguro-garantia ou fiança bancária.

#### **5.7 Nível de Serviço**

Não se aplica por se tratar de aquisição.

### **6. ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1** Receber o objeto de acordo com o que consta neste instrumento, no edital e nos seus anexos;
- 6.2** Devolver o objeto em desacordo com as especificações exigidas no edital;
- 6.3** Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente à quantidade demandada;
- 6.4** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a licitante vencedora no prazo estipulado no Contrato;
- 6.5** Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes à execução do objeto, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;
- 6.6** Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, prazos de vigência e entregas, mediante designação de servidor(es) responsável(is) por:
- 6.7** Registrar as falhas detectadas e comunicar ao Órgão por escrito as ocorrências e advertências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;



- 6.8** Indicar servidor com competência necessária para proceder à fiscalização do contrato e atestar as Notas Fiscais após a verificação das especificações pertinentes;
- 6.9** Notificar a Contratada, por escrito sobre desacordos, imperfeições ou falhas nos insumos entregues, para que sejam adotadas as medidas corretivas ou troca, caso necessário;
- 6.10** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.

## **7. ATRIBUIÇÕES DO CONTRATADO**

- 7.1** Receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas no contrato;
- 7.2** Receber o atesto pelo recebimento do objeto contratado após verificação das especificações;
- 7.3** Receber formalmente a notificação de ocorrência de irregularidades que a fiscalização identificar na execução do contrato, até para que a empresa possa proceder às correções cabíveis;
- 7.4** Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento;
- 7.5** Cumprir fielmente as obrigações assumidas, conforme as especificações no Edital, no Termo de Referência e na proposta de preços apresentada pela empresa, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para entregar os produtos licitados no prazo, em local e horário indicados;
- 7.6** Entregar os produtos em conformidade com as legislações pertinentes devidamente registrados no Ministério da Saúde e na ANVISA, quando houver obrigatoriedade de registro;
- 7.7** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega dos objetos licitados no local indicado, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras, sem qualquer ônus ao contratante, ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Órgão e/ou terceiros, provocados por irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 7.8** Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração, nem poderá onerar o objeto desta Licitação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva,



com o Contratante;

**7.9** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, credenciando junto ao Órgão um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do objeto;

**7.10** Comunicar a Contratante por escrito quando por problemas técnicos os prazos citados no contrato não puderem ser cumpridos, cabendo a este Poder aceitar ou rejeitar as justificativas;

**7.11** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que sejam compatíveis com as obrigações a serem assumidas;

**7.12** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente certame sem prévia e expressa anuência do Contratante, não podendo a subcontratação ser superior ao 30% do valor global do contrato;

**7.13** A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, sem ônus para a Contratante;

**7.14** Cumprir durante a vigência do contrato toda as legislações federais, estaduais e municipais aplicáveis, bem como as normas técnicas pertinentes, especialmente aquelas relacionadas à regularidade com o fisco, com o sistema de seguridade social, com a legislação trabalhista, normas e padrões de proteção ao meio ambiente e cumprimento dos direitos da mulher, inclusive os que protegem a maternidade, sob pena da rescisão contratual, sem direito a indenização conforme preceitua o art. 28, §5º da Constituição do Estado do Pará, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

**7.15** Informar o Órgão de qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes do Contrato, tais como: mudança de endereço, telefone, fax, dissolução da sociedade, falência e outros;

**7.16** Aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos estimados, nos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

**7.17** É expressamente vedada à CONTRATADA:

7.17.1) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a execução dos serviços, bem como de mão-de-obra não qualificada/capacitada que comprometa a execução integral do contrato, dentro do prazo pactuado, com qualidade exigida;



7.17.2) A veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

7.17.3) Caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

## **8. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1** O TJPA realizará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do material e da apresentação do documento fiscal correspondente.

**8.2** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.

**8.3** Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**8.4** O descumprimento, pela contratada, do estabelecido no parágrafo anterior, não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**8.5** O TJPA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos pactuados;

**8.6** No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo TJPA encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

**8.7** O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## **9. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO**

**9.1** O TJPA promoverá o acompanhamento e fiscalização do material, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

**9.2** Para o acompanhamento e a fiscalização da contratação, designará servidor titular lotado no Serviço Médico, e, no caso de afastamentos ou impedimentos deste, a responsabilidade será do servidor que o estiver substituindo, ou de outro designado pela Secretaria de Administração.

**9.3** A fiscalização pelo TJPA não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por



quaisquer irregularidades na entrega do material ou na prestação dos serviços, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1** Como critério de aceitabilidade da proposta, visando salvaguardar a segurança e eficácia dos produtos sanitários e o controle dos fatores de risco à saúde do consumidor, o proponente deverá informar:

- Para os itens 1, 2 e 9 - Registro do Produto no Ministério da Saúde e/ou na ANVISA;
- Para o item 4 – Certificado de Aprovação do produto
- Para os itens 5 e 6 – Registro do objeto no Inmetro.

## 11. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COM A INDICAÇÃO DA FONTE DE RECURSO DO ORÇAMENTO DO ÓRGÃO E A INDICAÇÃO DA NOTA DE RESERVA

A classificação orçamentária da despesa será no elemento 339030 (material de consumo), na fonte 0118, na nota de reserva 2020/790 (Material de proteção contra novo corona vírus).

## 12. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

Não se aplica por se tratar de aquisição (compra direta).

## 13. DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E AUTORAL

Não se aplica por se tratar de aquisição (compra direta).

## 14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS

Não se aplica por se tratar de aquisição (compra direta).

## 15. EQUIPE DE PLANEJAMENTO E APOIO A CONTRATAÇÃO

INTEGRANTE DEMANDANTE

GESTOR DO CONTRATO

**Nome:** Maria Ivone Freitas de Oliveira

**Matrícula:** 2113-0

**Lotação:** Divisão de Saúde e Qualidade de Vida

**Telefone:** 3205-2345

**E-mail:** yvone.oliveira@tjpa.jus.br



#### FISCAL DEMANDANTE E TÉCNICO

**Nome:** Ellen Samara Sousa da Silva de Araújo

**Matrícula:** 58742

**Lotação:** Serviço Médico

**Telefone:** 3205-2206

**Email:** ellen.araujo@tjpa.jus.br

#### INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

**Nome:** Helen Rose da Silva Saraiva Almeida

**Matrícula:** 6386-0

**Lotação:** Secretaria de Administração

**Telefone:** 3205-3264

**Email:** helen.rose@tjpa.jus.br

### 15.1. Das sanções

#### 15.1.2. Das situações que possam caracterizar descumprimento de obrigações contratuais estabelecidas

- **Quando a contratada**
  - a) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a nota de empenho ou a ordem de autorização;
  - b) deixar de entregar a documentação exigida para contratação;
  - c) apresentar documento falso ou fazer declaração falsa;
  - d) ensejar o retardamento da execução do objeto desta ata;
  - e) não manter a proposta, injustificadamente;
  - f) falhar ou fraudar na execução do objeto;
  - g) comportar-se de modo inidôneo;
  - h) cometer fraude fiscal.

#### 15.1.3. Das multas

A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega do objeto registrado em ata, e deverá ser aplicada nos seguintes percentuais:

- 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de



- atraso;
- 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, calculado desde o primeiro dia de atraso sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
  - Até 5% (cinco por cento) sobre o valor total desta aquisição, por descumprimento do prazo de entrega/prestação dos serviços, sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas a e b deste subitem;

#### 15.1.4. Das demais penalidades

Pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste termo de referência serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório

- Quando a contratada:
  - a) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não receber formalmente a(s) nota(s) de empenho ou a(s) ordem(ns) de autorização;
  - b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - c) apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
  - d) ensejar o retardamento da execução do objeto desta ata;
  - e) não manter a proposta, injustificadamente;
  - f) falhar ou fraudar na execução do objeto desta ata;
  - g) comportar-se de modo inidôneo;
  - h) cometer fraude fiscal.

### 16. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

#### 16.1. Dos modelos de propostas

##### MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA APÓS O ENCERRAMENTO DOS LANCES

1. Razão Social:
2. Número do CNPJ:
3. Endereço completo com CEP:
4. Fone/Celular:
5. Outros (correio eletrônico, caixa postal, etc.):
6. Banco/Nome e n. da Agência/Conta Corrente:
7. Responsável legal para assinatura do instrumento de contratação:



8. Validade da Proposta: 90 dias.

9. **OBJETO: Aquisição Emergencial de Insumos médicos e de enfermagem discriminados pela Divisão de Saúde e Qualidade de Vida do Tribunal de Justiça do Estado do Pará/TJPA, para atendimento das necessidades do TJPA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1				
<b>TOTAL</b>				

**Obs.: Descrever os produtos destacando a marca e o modelo.**

Declaro que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte, embalagens e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da empresa RG: CPF

Belém-PA, 28 de maio de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Miguel Ângelo Novo Simas**  
Chefe da Divisão de Saúde e Qualidade de Vida



Assinado digitalmente por CLAIKSON MENDONCA DUARTE, MIGUEL ANGELO NOVO SIMAS, MARIA IVONE FREITAS DE OLIVEIRA e HELEN ROSE DA SILVA SARAIVA ALMEIDA.  
Documento Nº: 2500729.15647136-2357 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signa-autenticidade/>



PAPRO202001218V01